

I C T部門の業務継続計画 【公開用・抜粋版】

長浜市

■文書の新規発行／改定

版数	改正／施行年月日	文書の新規制定／改定内容	承認者	作成部署	備考
初版	作成：平成28年 3月 16日 施行：平成28年 3月 24日	新規作成		情報政策課	
第2版	改正：平成30年 9月 28日 施行：平成30年10月 1日	一部改定 P2 推進体制と役割 P9 リソースの現状と代替 P14 被害を受ける可能性		情報政策課	
第3版	改正：令和 3年 4月 1日 施行：令和 3年 4月 1日	P2 推進体制と役割 P9 リソースの現状と代替 P14 緊急時対応・復旧計画		デジタル行政推進局	
第4版	改正：令和 4年 4月 1日 施行：令和 4年 4月 1日	一部改定 P2 推進体制と役割 P3 運用 P4 訓練計画		デジタル行政推進局	
第5版	改正：令和 5年 4月 1日 施行：令和 5年 4月 1日	一部改定 P2 推進体制と役割 P8 重要業務、重要システム・インフラ P9 リソースの現状と代替の有無 P13 被害を受ける可能性と事前対策計画 P21 緊急時対応・復旧計画(行動計画(復旧))		デジタル行政推進課	

(注意)

- (1) 本文書を一部改定したときは、当該一部改正に係る部分（影響するページ）を加除方式により差し替え、最新化する。
- (2) 本文書を全部改定したときは、各所管における改正前の本文書を速やかに撤去し、回収する。
- (3) 文書の新規制定／改定内容は、制定及び改定の都度、当該制定及び改定の履歴を記載したものと差し替える。

<本文書の保管について>

- (1) 本文書（原本）及びその写しをデジタル行政推進課執務室内の鍵付きキャビネットにて保管する。
- (2) 本文書の写しをデジタル行政推進課の職員は自宅に所持する。

また、職員に異動があった場合には、自宅に所持するものは速やかに後任者に引き継ぐ。

注) 個人情報保護、情報漏洩の観点から、自宅保管の対象ドキュメントは応急業務に関連した情報の範囲に限定するなどの対応を行う。

目次

1	長浜市ICT部門の業務継続計画・基本方針	1
	(1) 長浜市ICT部門の業務継続計画	1
	(2) 基本方針	1
	(3) 代替拠点の想定	1
2	平常時における推進体制と維持管理	2
	(1) 推進体制と役割	2
	(2) 運用	2
3	被害想定	6
4	重要業務、重要システム・インフラ	8
5	リソースの現状(脆弱性)と代替の有無	9
6	被害を受ける可能性と事前対策計画	13
7	緊急時対応・復旧計画	14
	(1) 緊急時対応体制	14
	(2) 発動の流れ	17
	(3) 全体フロー	18
	(4) 行動計画(参集)	19
	(5) 行動計画(復旧)	20
	(6) 添付資料	23

※「7. 緊急時対応・復旧計画」及び「緊急時に使用する様式一覧(様式1～11など)」は必要に応じて、別冊として抽出して用意しておき、携行できるようにしておく。

<様式一覧>

- 様式 1： 訓練計画
- 様式 2： 業務継続計画の更新チェック
- 様式 3： 初動検討ワークシート
- 様式 4： 重要システム・インフラの状況
- 様式 5： 主要な関係事業者との関係
- 様式 6： 地域インフラに関するリスク
- 様式 7： 緊急連絡先一覧
- 様式 8： 被害チェックシート 簡易版
- 様式 9： 被害チェックシート 詳細版
- 様式 10： 復旧対策シート
- 様式 11： 進捗報告チェックシート

<別添一覧>

- 別添 1： 長浜市で想定される地震 <参考>「長浜市地域防災計画」より

<別紙一覧>

下記資料は、個人情報若しくは情報システムの詳細情報のため「別紙」で管理する。

- 別紙 1： 様式7 緊急連絡先一覧
- 別紙 2： 様式9 被害チェックシート 詳細版

1. 長浜市ICT部門の業務継続計画・基本方針

(1) 長浜市ICT部門の業務継続計画

「業務継続計画」とは、大規模災害や事故で被害を受けても、重要業務をなるべく中断させず、中断してもできるだけ早急に復旧させるための計画である。

大規模災害や事故が発生した場合、自ら及び周辺地域の被害により、ヒト、モノ、社会インフラなど利用できる資源に制約がかかる状況に陥ることが予想される。このような事態において復旧を優先すべき重要業務を事前に特定しておき、事前のバックアップ体制やリスクの軽減、復旧手順の明確化、指揮命令系統の確立及び初動対応など、計画をあらかじめ立案し、準備しておく必要がある。

本文書では、これらの準備の中でICT部門が対応する業務継続計画（以後、ICT-BCPと記載する）を定めている。

地域防災計画も考慮し、地震を主に取り上げて検討しているが、他の物理的被災に対応した業務継続対応にも応用することを想定する。

(2) 基本方針

災害の発生直後においては、必要な資源が失われている可能性がある中で、住民の安全確保や平常時の重要業務の早期復旧を図るため、平常時とは異なる初動業務の対応が求められる。また、業務のICTへの依存度が高い今日においては、ICTの利活用の有無が初動業務の迅速性に大きな影響を与えることが想定される。このため、長浜市の災害時における初動業務の開始が即時に行えるように、重要システム・インフラ¹等の被害を最小限にとどめるとともに、速やかに復旧することを目的とする。

- ① 災害時の業務復旧にあたっては、住民及び職員の安全確保を第一とする。
- ② 災害時の業務復旧にあたっては、住民の安全確保、生活及び経済活動の基本的部分の早期復旧に必要となるシステム・インフラを最優先で復旧する。
- ③ ICT-BCPは定期的に取り組み状況を評価するために、毎年の定期見直しを行うほか、ICT-BCPに影響する範囲に変更があった場合にも適宜見直しを行う。
- ④ ICT-BCPの予防措置に関しては、費用対効果を明らかにし、最低限必要な対策及び費用対効果の高い対策を優先して行う。

(3) 代替拠点の想定

本庁舎は平成26年度に建設され、建物の耐震安全性としては最も高く設計されていることから、本計画では他の代替拠点を想定していない。

¹ システム・インフラ：一般的に定着した明確な定義はないが、ここでは、情報システム、ネットワークなど全庁の業務を支えるICT基盤を総称して呼ぶこととする。

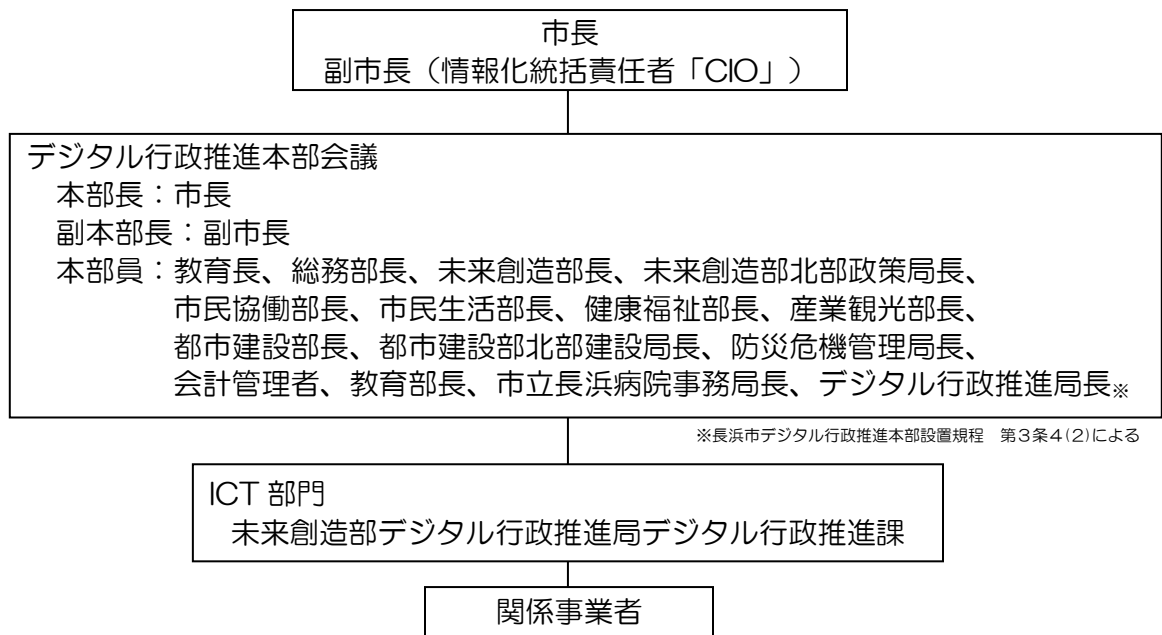
2. 平常時における推進体制と維持管理

(1) 推進体制と役割

ICT-BCPは、市長の命を受けて副市長を中心とした長浜市ICT-BCP推進体制（下図参照）により実施する。

また、発災時は災害対策本部の指揮に従い、復旧体制は7.(1)緊急時対応体制のもと、業務の復旧を実施する。

<長浜市ICT-BCP推進体制>



R5.4.1 時点

(2) 運用

長浜市の内外環境は常に変化しているため、ICT-BCPも環境の変化に対して最新の状態を保ち、実効性を維持していく必要がある。そのため、チェックリストにより、定期的な見直しを行い、最新性や正確性を維持できるようにする。その際、数ヶ月で見直すべき項目と年次で見直すべき項目を分けて確認することとする。

デジタル行政推進課の職員は災害対応力を高め、維持していくために定期的な訓練（最低1回/年）を行うこととする。その際に訓練説明会を開催し、ICT-BCPの内容に変更点があれば、教育もかねて実施することとする。

① 評価・見直し

デジタル行政推進課は、ICT-BCPをできる限り最新の内容で運用するために、運用管理チェックシート「様式1：訓練計画」、「様式2：業務継続計画の更新チェック」を用いて、定期的に内容を確認し必要な見直しを実施する。

ただし、以下のような事項があった場合には、適宜必要な見直しを行う。

- (a) 人事、組織に変更があった場合
- (b) 市の業務に大きな変更があった場合
- (c) 主要なシステム・インフラに変更があった場合
- (d) その他情報化統括責任者が必要と認めた場合

②周知・教育

訓練計画立案時に併せて教育計画を立案する。

- 全職員：災害時に迅速に対応するため、市のグループウェアサイトで職員に公開するものとし、定期的に本文書に関する教育を実施し周知を徹底する。
- デジタル行政推進課の職員：訓練の都度、事前に訓練説明会で実施
- 人事異動等により初めてデジタル行政推進課の職員となる者：異動の都度実施

③訓練

定期、随時に必要な範囲で訓練を計画及び実施する。当該年度の訓練計画は「様式1：訓練計画」の項目に沿って記述する。

なお、安否確認の訓練は、定期訓練において必ず行う。

○訓練計画

<<様式1 参照>>

年次のICT-BCP更新時又はデジタル行政推進課の年次計画立案時に、当該年の訓練計画を下記の内容で取りまとめ、訓練を予定する。

訓練名称	訓練の概要	時期	参加者
(例) 実地検証訓練	ICT-BCPの理解と連絡体制確認	2023/〇/〇	デジタル行政推進課

・月次見直し項目

チェック	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	人事異動、組織の変更による職員の変更がないかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	各職員やベンダ等の電話番号やメールアドレスの変更がないかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	計画書を変更した場合、計画に関連する文書がすべて最新版に更新されているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	復旧用の媒体、復旧手順書が予定どおりに準備されているか（破損等がないか）を確認する。	
<input type="checkbox"/>	非常用電源の配線または系統やUPS（無停電電源装置）、非常用通信手段が問題なく使用できるか点検する。	
<input type="checkbox"/>	取引関係の変更などにより、協力関係を構築すべき関係事業者に変更がないかを確認する。	

・年次見直し項目

チェック	点検項目	備考
<input type="checkbox"/>	新たなシステムの導入による計画の見直し検討が適時行われているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	被害想定の変更による計画の見直し検討が適時行われているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	各部署 BCP 関連の変更による計画の見直し検討が適時行われているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	検討された課題への対策案が確実に実施されているかを確認する。（責任部門や対応スケジュールが未定の場合は予算編成時に予算化するとともに、上位者や他部署との調整が必要な案件については上位者と対応を相談しているかなど）	
<input type="checkbox"/>	重要な関係事業者の業務継続（協力体制の構築）への取り組みの進捗を確認する。	
<input type="checkbox"/>	既に検討した前提とは異なる事象（災害事故）を想定した計画検討の必要性を確認する。	
<input type="checkbox"/>	現時点で対象範囲外とした情報システムがある場合、対象を広げる必要性を検討する。必要があれば、検討スケジュールを立案し、策定状況を継続的に管理する。	
<input type="checkbox"/>	外部環境の変化や情報システムの変更などにより選定した重要システム・インフラに変更がないか分析結果の見直しを行う。	
<input type="checkbox"/>	机上訓練、連絡・安否確認訓練などが計画どおりに実施されているかを確認する。	
<input type="checkbox"/>	訓練実施により判明した要改善点の反映が確実に行われているかを確認する。	